

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

PROYECTO DE INVERSIÓN “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONTROL GUBERNAMENTAL PARA UN CONTROL EFECTIVO, PREVENTIVO Y FACILITADOR DE LA GESTIÓN DE PÚBLICA”

	NOMBRE	CÓDIGO
NOMBRE COMPONENTE	ADECUADAS CAPACIDADES DE LOS RECURSOS HUMANOS EN TEMAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL	2
PRODUCTO	SISTEMA DE GESTIÓN DE CONOCIMIENTO DISEÑADO E IMPLEMENTADO	2.5
PROYECTO INTERNO	SISTEMA DE GESTIÓN DE CONOCIMIENTO	2.5.1



LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD FISCALIZADORA SUPERIOR DEL PERÚ

1. Introducción
2. Antecedentes
3. Objetivos (General y Específico)
4. Alcance del Trabajo
5. Metodología del Trabajo
6. Actividades o Tareas a Realizar
7. Productos a Entregar
8. Plazo del Servicio
9. Recursos y Facilidades a ser Provistos por el Contratante
10. Perfil de la firma consultora
11. Costo del Servicio de Consultoría
12. Forma y condiciones pago
13. Coordinación, supervisión y conformidad
14. Derechos de propiedad y confidencialidad de la información
15. Intransferibilidad de las Obligaciones Contractuales
16. Resolución de Contrato por Incumplimiento
17. Anexos

FEBRERO 2023

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA CONSULTORA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD FISCALIZADORA SUPERIOR DEL PERÚ

1. INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República del Perú (en adelante CGR) es el órgano superior del Sistema Nacional de Control (SNC) que cautela el uso eficiente, eficaz y económico de los recursos del Estado, la correcta gestión de la deuda pública, así como la legalidad de la ejecución del presupuesto del sector público y de los actos de las instituciones sujetas a control; coadyuvando al logro de los objetivos del Estado en el desarrollo nacional y bienestar de la sociedad peruana.

La actual gestión de la CGR tiene como uno de sus objetivos principales modernizar y mejorar el SNC a fin de asegurar su eficacia y eficiencia en el control contra la corrupción y la inconducta funcional para así crear valor público.

2. ANTECEDENTES

La CGR es el ente rector del SNC dotado de autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, que tiene por misión dirigir y supervisar con eficiencia y eficacia el control gubernamental orientando su accionar al fortalecimiento y transparencia de la gestión de las entidades, la promoción de valores y la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, así como contribuir con los Poderes del Estado en la toma de decisiones y con la ciudadanía para su adecuada participación en el control social.

Mediante Resolución de Contraloría N° 030-2018-CG de fecha 23 de enero de 2018 se formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 002 "Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidades" en el Pliego 019: "Contraloría General". La referida unidad ejecutora es responsable del soporte administrativo a la gestión de proyectos, entre las que se encuentra el Proyecto de Inversión "Mejoramiento de los Servicios de Control Gubernamental para un Control Efectivo, Preventivo y Facilitador de la Gestión Pública" con Código Único de Inversiones (CUI) N° 2412703 (en adelante Proyecto BID 3).

Con fecha 5 de febrero de 2019 se firmó el Contrato Préstamo N° 4724/OC-PE entre la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para financiar el Proyecto BID 3, el mismo que está diseñado para contribuir a la mejora de los servicios de control gubernamental, con el fin de mejorar la eficiencia y efectividad en el uso de los recursos del Estado.

El plazo de ejecución del Proyecto es de cinco (5) años, del 2019 al 2023 y el monto total de inversión es de S/ 333, 441,568.07 (Trescientos treinta y tres millones cuatrocientos cuarenta y un mil quinientos sesenta y ocho con 07/100 soles), con financiamiento de 50% con recursos de endeudamiento con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y 50% con recursos ordinarios, como contrapartida nacional de acuerdo al Contrato de Préstamo (N°4724/OC-PE).

El Proyecto contempla la ejecución de los siguientes componentes:

- Componente 1. Adecuados procesos para un control efectivo y eficiente;
- **Componente 2. Adecuadas capacidades de los RRHH en temas de control gubernamental;**
- Componente 3. Adecuado acceso a TIC en los procesos de control gubernamental;
- Componente 4. Adecuada capacidad operativa para la prestación de servicios de control desconcentrados.

Así mismo, en el marco del Contrato de Préstamo N° 4724/OC-PE se ha elaborado el Manual Operativo del Proyecto (MOP) en donde se establece el esquema de gestión, pautas, normas, guías y estándares para la organización, implementación y gestión del Proyecto BID 3. En el citado MOP, se indica que el Organismo Ejecutor (OE) del Proyecto BID 3 es la CGR, a través

de la Unidad Ejecutora 002 “Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidades” (UE002).

La UE002 tiene a su cargo la ejecución, la gestión financiera y de adquisiciones, la dirección y la coordinación general del Proyecto BID 3, y actuará como interlocutor directo ante el BID, el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y otras instancias vinculadas a la gestión de este. Asimismo, en el MOP se indica que dentro de la organización del Proyecto BID 3 se tiene las áreas de administración, de planeamiento y de gestión de proyectos.

En el estudio de preinversión a nivel de Perfil del Proyecto BID 3, se considera el **Componente 02: Adecuadas capacidades de los recursos humanos en temas de control gubernamental** que cuenta con ocho (8) acciones dirigidas a mejorar los recursos humanos con el fin de contar con personal que tenga capacidades adecuadas para el ejercicio del control gubernamental; entre ellas se tiene la **Acción 2.5 Desarrollo de Implementación de un Sistema de Gestión de Conocimiento**. Considerando que al inicio de la fase de ejecución hubo un ajuste del marco institucional y legal que reforma el SNC, se realizó la integración de las acciones y actividades definidas dentro de los componentes del Proyecto BID 3 en 25 productos; por lo tanto, la acción antes citada pasó a denominarse, **Producto 2.5 Sistema de Gestión de Conocimiento diseñado e implementado**.

En base a lo expuesto y como parte del proceso de Modernización de la CGR, se ha previsto el desarrollo del **proyecto interno 2.5.1 denominado “Sistema de Gestión de Conocimiento”** que tiene como objetivo desarrollar las políticas internas, procesos, procedimientos y aspectos técnicos para la implementación de la gestión del conocimiento en la CGR, la misma que debe estar acompañada de un sistema de información.

De acuerdo con el estudio de preinversión del Proyecto BID 3, para el Producto 2.5, *en primer lugar, se concibe el diseño de la política y procedimientos necesarios para la implementación de la gestión del conocimiento, que tengan como finalidad facilitar la transmisión de información, conocimiento y habilidades a los colaboradores, considerando el cambio de paradigma para el sistema de control. Se debe enfatizar los siguientes aspectos a ser materia de difusión e intercambio de conocimiento: a) Aplicación de las auditorías de cumplimiento, desempeño y financiera; b) Gestión de las responsabilidades administrativas, para el intercambio de conocimiento en el interior de los Órganos del PAS, incluyendo al Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas (TSRA), o el que haga sus veces; así como con las unidades orgánicas de línea de la CGR de donde se derivan informes de auditoría. Este intercambio propiciará espacios de discusión necesarios para generar mejoras en los procesos de los servicios de control gubernamental, así como a establecer mejores prácticas para su ejecución, lo que favorece la mejora continua.*

En segundo lugar, la gestión del conocimiento debe estar acompañada de un sistema de información que sostenga dicha propuesta en el tiempo. Al respecto, este sistema se concibe como una conjunción de las herramientas de gestión de TI que se propongan como parte de la consultoría de Gestión de TI y Arquitectura, con una herramienta que permita almacenar el conocimiento de la organización. En la misma línea en la que se propuso optar por SharePoint como herramienta para la gestión documental y para trabajar como herramienta de colaboración, es que se propone utilizarla, mediante una personalización, como herramienta de gestión de conocimiento. Esto permite ahorrar el costo del licenciamiento, que ya estará distribuido entre los demás proyectos. En este sentido, SharePoint tiene la capacidad de manejar múltiples bibliotecas de información, generar taxonomía y metadata específica para luego realizar búsquedas ordenadas. Se entiende que el reaprovechar esta herramienta para este sistema, cierra un conjunto de componentes que están íntimamente relacionados y que implican un ahorro en los mantenimientos y permiten reutilizar el conocimiento en distintos proyectos.

En el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - INVIERTE.PE, una vez declarado viable el proyecto de inversión y estando incluido en el correspondiente Programa Multianual de Inversiones (PMI), inicia la Fase de Ejecución, la cual comprende la elaboración del Expediente Técnico o Documentos Equivalentes (Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas o Informe Técnico) y la ejecución física propiamente La ejecución por etapas del Proyecto BID 3 permite la elaboración de un Expediente Técnico o Documentos Equivalentes por cada producto, como será el caso del Producto 2.5.

El estudio de preinversión a nivel de Perfil del Proyecto BID 3, fue declarado viable el 28 de agosto de 2018 y a la fecha tiene más de 3 años de haberse formulado; por lo tanto, para la elaboración de los Expedientes Técnicos o Documentos Equivalentes de todos los Productos, corresponde analizar la vigencia de las propuestas, en el marco de la concepción técnica y el dimensionamiento que fue determinado en el estudio de preinversión. Cabe indicar que los expedientes técnicos o documentos equivalentes deben proseguir el proceso de consistencia, cuya aprobación por parte de la Unidad Formuladora es requisito obligatorio para la continuidad de la ejecución del proyecto de inversión (inicio de la ejecución física).

Asimismo, mediante Hoja Informativa N° 00034-2022-CG/MODER del 03 de agosto de 2022, la subgerencia de Modernización propone un modelo de Gestión del Conocimiento, concebido para administrar el conocimiento de la CGR en sus diferentes roles, es decir como ente rector del SNC, como entidad fiscalizadora superior y como producto de su administración interna.

De la misma manera, la subgerencia de Modernización propone el Diseño del Sistema de Gestión del Conocimiento, con el objetivo de generar los diversos artefactos de software que permitirán luego la codificación de la Plataforma Informática del Sistema de Gestión del Conocimiento implementando de esta manera el Modelo de Gestión del Conocimiento en los órganos o unidades orgánicas de la CGR.

En este contexto, específicamente para el Proyecto Interno “Sistema de Gestión del Conocimiento” del Producto 2.5 “Sistema de Gestión de Conocimiento Diseñado e Implementado”, resulta necesario avanzar con el proyecto de implementación de la gestión del conocimiento, el mismo que abarcaría la implementación del Sistema de Gestión del Conocimiento. En este sentido, se requiere contar con una firma consultora con expertis en diseño e implementación de plataformas de gestión del conocimiento en organismos públicos para realizar la implementación de la Plataforma Informática para el Sistema de Gestión del Conocimiento.

A través del Memorando N° 001203-2022-CG/DEGP del 02 de setiembre del 2022, la Dirección Ejecutiva de Gestión de Proyectos, detalla los sustentos normativos, propone y solicita pronunciamiento para que la Subgerencia de Modernización asuma el rol de propietario del Producto 2.5 “Gestión del Conocimiento” y que la Gerencia de Modernización y Planeamiento cumpla el rol de directivo del mencionado del Proyecto Interno.

A través de Memorando N°000393-2022-CG/MODER del 14 de setiembre, la Subgerencia de Modernización informa a la DEGP que, en coordinación con la Subgerencia de Modernización, emite su pronunciamiento favorable para asumir la conducción del Proyecto Interno 2.5.1 Gestión del Conocimiento.

3. OBJETIVOS

Objetivo general

- Contar con una firma consultora para el diseño e implementación de la Plataforma Informática para el Sistema de Gestión del Conocimiento.

Objetivos específicos:

- Especificar los requerimientos funcionales, requerimientos no funcionales y requerimientos técnicos de la Plataforma Informática que de soporte al Sistema de Gestión del Conocimiento. La especificación de los requerimientos tendrá como principal fuente el Modelo de Gestión del Conocimiento y la descripción del Sistema de Gestión del Conocimiento que será entregada por la Subgerencia de Modernización;
- Diseñar los artefactos de software necesarios que describan y detallen la arquitectura del negocio y la arquitectura de la solución de la Plataforma Informática que de soporte al Sistema de Gestión del Conocimiento;
- Realizar la implementación de la Plataforma Informática que de soporte al Sistema de Gestión del Conocimiento contenido los servicios: Gestión por Competencias, Lecciones Aprendidas, Buenas Prácticas, Búsqueda de Especialistas y Razonamiento basado en Casos.

4. ALCANCE DEL TRABAJO

El presente servicio requiere la ejecución de las siguientes actividades:

- 1) Presentación de un Plan de Trabajo acorde a lo solicitado para el logro de los objetivos del proyecto, considerando que la consultoría no incluye ni la descripción del Sistema de Gestión del Conocimiento ni el modelado del Modelo de Gestión del Conocimiento. En específico esta consultoría incluye únicamente el diseño e implementación de la Plataforma Informática;
- 2) Debe considerar que la Plataforma Informática del Sistema de Gestión del Conocimiento debe ser desplegada de toda la CGR incluidos sus OCIs y órganos desconcentrados;
- 3) Deberá realizar la articulación con los actores importantes en la CGR, como los órganos relacionados a tecnologías de la información, capital humano, entre otros que sean necesarios;
- 4) Revisión de la información relacionada al Proyecto de Inversión Pública “Mejoramiento de los servicios de control gubernamental para un control efectivo, preventivo y facilitador de la gestión pública” que será entregada por la unidad orgánica responsable del proyecto. De forma particular se deberá revisar lo correspondiente al Componente 2: Adecuadas capacidades de los recursos humanos en temas de control Gubernamental, Acción 2.5. Desarrollo e implementación de un Sistema de Gestión de Conocimiento.
- 5) Revisión de la información relacionada al Modelo de Gestión del Conocimiento que será entregada por la Subgerencia de Modernización. Se pondrá especial atención en las alternativas de solución de los problemas intensivos de conocimiento que el modelo busca gestionar, entre ellos: sistema de gestión por competencias, sistema de localización de especialistas, sistema gestión de lecciones aprendidas, sistema gestión de buenas prácticas y sistema de razonamiento basado en casos. El Modelo de Gestión del Conocimiento se encuentra en el anexo 01 de este TdR;
- 6) Revisión del estado del arte en gestión del conocimiento e implementación de servicios de gestión del conocimiento relacionados a las alternativas de solución a los problemas intensivos del conocimiento identificados en el Modelo de Gestión del Conocimiento;
- 7) Especificación de requerimientos funcionales, requerimientos no funcionales y requerimientos técnicos de la Plataforma Informática que de soporte al Sistema de Gestión del Conocimiento. Deberá generarse un catálogo de requerimientos los cuales deberán ser validados por el área usuaria.
- 8) Diseño de la arquitectura del negocio incluyendo el mapeo de procesos relacionados a los problemas intensivos en conocimiento. El mapeo de procesos se debe identificar a los actores, roles y mecanismos de interacción con la Plataforma Informática de Gestión del Conocimiento considerando el mapa e inventario de procesos de la CGR. Deberán considerarse todos los servicios de conocimiento identificados en el Modelo de Gestión del Conocimiento, los cuales son: sistema de gestión por competencias, sistema de localización de especialistas, sistema gestión de lecciones aprendidas, sistema gestión de buenas prácticas y sistema de razonamiento basado en casos. Deberá especificarse además la propuesta de metadatos mínimos que debe incluirse en la base de conocimiento. Dentro de los artefactos que deben desarrollarse en esta actividad se encuentran: la estructura de gobernanza de los servicios, los riesgos y oportunidades, la identificación de los procesos y procedimientos, el diagrama de descomposición funcional y la matriz de actores y roles;
- 9) Diseño de la arquitectura de la solución. La arquitectura de la solución será diseñada como una arquitectura integral basada en conocimiento orientada a servicios, por lo que deberá contener necesariamente una base de conocimiento. Deberá describirse la base de conocimiento que requiere cada servicio de gestión de conocimiento descrito en el Modelo de Gestión del Conocimiento. Además, debe presentar los prototipos (*mock-up*) para el sistema propuesto. Dentro de los artefactos que deben desarrollarse en esta actividad se encuentran: el catálogo de la base de conocimiento, el catálogo de la base de datos, la matriz de datos-aplicación, el catálogo de interfaces, el catálogo de estándares tecnológicos a usarse, el catálogo de portafolio tecnológico, la matriz de aplicaciones-tecnología. Se coordinará con el área usuaria para verificar los artefactos que ya han sido desarrollados en la CGR;
- 10) Realizar la implementación de los servicios de gestión del conocimiento en la Plataforma Informática. Deberá implementar los siguientes servicios: servicio de Gestión por Competencias, servicio de Localización de Especialistas, servicio de Lecciones Aprendidas y Buenas Prácticas; y servicio de Razonamiento Basado en Casos. Los

servicios deberán estar de acorde a los requerimientos funcionales, no funcionales y técnicos;

5. METODOLOGÍA DEL TRABAJO

Para el desarrollo de la Política Institucional de Gestión del Conocimiento se deberá usar los siguientes métodos y procedimientos:

- Revisión documental tanto del marco normativo en materia de control gubernamental, así como de la revisión del estado del arte en temas de gestión del conocimiento, implementación de servicios de gestión del conocimiento y sistemas basados en conocimiento. Todos los documentos que se consulten y mencionen en deberán estar correctamente citados y referenciados;
- Se realizarán entrevistas estructuradas o semi-estructuradas con los diferentes órganos o unidades orgánicas a fin de profundizar y detallar las alternativas de solución de los problemas intensivos en conocimiento descritos en el Modelo de Gestión del Conocimiento propuesto por la Subgerencia de Modernización de la CGR;
- Se realizarán coordinaciones con el consultor individual que se encuentra formulando la Política Institucional de Gestión del Conocimiento en la CGR a fin de alinear conceptos y la estrategia de implementación;
- Para el diseño de los artefactos de software, así como para la implementación de la plataforma informática del sistema de gestión del conocimiento, se debe considerar la normatividad vigente en el estado peruano, así como las disposiciones establecidas para este fin por la Gerencia de Tecnologías de Información de la CGR;
- En los temas que correspondan deberá contar con la opinión de la Gerencia de Tecnologías de la Información a fin de asegurar que el desarrollo sea viable en la CGR;
- Para el análisis, diseño, construcción y pruebas, la firma consultora hará uso de metodologías ágiles.

6. ACTIVIDADES O TAREAS A REALIZAR

El presente servicio requiere la ejecución de las siguientes actividades:

6.1 Planificación

Elaborar y presentar un Plan de Trabajo detallando productos específicos de acuerdo con el Numeral 7.

6.2 Elaboración de la documentación de análisis y diseño

Elaboración de la documentación de los casos de uso, reglas de negocio y prototipos. Deberá presentar dicha documentación actualizada para su aprobación, teniendo en cuenta el Anexo N°09 - Documento técnico de Análisis y Diseño.

6.3 Construcción, configuración e instalación, Integración y Pruebas

Realizar el desarrollo, integración y pruebas de la solución, de los procesos señalados en el Numeral 5 "Productos e Informes a entregar" y según lo establecido en el Anexo N°04 - Construcción, Configuración, Integración y Pruebas.

6.4 Pruebas de Certificación

Entregar la documentación correspondiente de acuerdo con lo establecido en el Anexo N°05 - Certificación y acompañar en la certificación de la solución.

6.5 Puesta en Producción

Realizar la puesta en producción de la solución, de acuerdo con lo señalado en el Anexo N°06 - Puesta en Producción.

6.6 Capacitación

El proveedor deberá realizar la capacitación técnica y funcional al personal de la CGR: usuarios líderes, usuarios finales y personal técnico, de acuerdo con lo establecido en el Anexo N°07 - Capacitación.

7. PRODUCTOS A ENTREGAR

Los informes de los respectivos Entregables deberán elaborarse tomando como referencia el anexo 8 y presentarse a la Entidad en mesa de partes virtual de la Contraloría General de la República, dirigido a la Dirección Ejecutiva de Gestión de Proyectos (DEGP). De ser el caso, se requerirán los entregables de manera impresa debidamente sellada, foliada y firmada por el Consultor.

Productos	Descripción	Plazos contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
<p>Producto 1</p>	<p>ENTREGABLE 1</p> <p>Deberá entregarse dentro de los primeros 5 días calendario a partir de la fecha de inicio de la consultoría:</p> <p>Plan de trabajo de acuerdo al anexo 3 La firma consultora deberá presentar un cronograma tipo Gantt, conteniendo las actividades, responsables, duraciones y fechas de cada actividad planificada. Asimismo, se indicará las reuniones de coordinación que la firma consultora considere necesarias para el desarrollo de los entregables.</p>	<p>Hasta 5 días calendario</p>
<p>Producto 2</p>	<p>ENTREGABLE 2</p> <p>Deberá entregarse dentro de los primeros 30 días calendario a partir de la fecha de inicio de la consultoría, teniendo en consideración las disposiciones del anexo 2:</p> <p>La arquitectura del negocio la cual deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Especificación de requerimientos funcionales, requerimientos no funcionales y requerimientos técnicos; ▪ Mapeo de procesos relacionados a los problemas intensivos en conocimiento; ▪ Estructura de gobernanza de los servicios; ▪ Matriz de riesgos y oportunidades; ▪ Identificación y descripción de los procesos y procedimientos; ▪ Diagrama de descomposición funcional; ▪ La matriz de actores y roles. 	<p>Hasta 30 días calendario</p>
<p>Producto 3</p>	<p>ENTREGABLE 3</p> <p>Deberá entregarse dentro de los primeros 60 días calendario a partir de la fecha de inicio de la consultoría:</p> <p>La arquitectura de la solución que deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Arquitectura de alto nivel; ▪ Catálogo de la base de conocimiento de cada servicio; 	<p>Hasta 60 días calendario</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Catálogo de la base de datos de cada servicio; ▪ Prototipos (<i>mock-up</i>) para el sistema propuesto; ▪ Matriz de datos-aplicación; ▪ Catálogo de interfaces; ▪ Catálogo de estándares tecnológicos; ▪ Catálogo de portafolio tecnológico; ▪ Matriz de aplicaciones-tecnología; ▪ Documentación de análisis y diseño: deberá entregarse de acuerdo con el Numeral “6.2 Elaboración de la documentación de análisis y diseño”. 	
Producto 4	<p>ENTREGABLE 4</p> <p>Plataforma informática conteniendo los Productos Mínimos Viables según plan de trabajo. Deberá entregarse dentro de los 120 primeros días a partir de la fecha de inicio de la consultoría, de acuerdo con el Numeral 6.3 “Construcción, configuración e instalación, Integración y Pruebas”.</p> <p>La revisión, por parte de la CGR se hará en un plazo de catorce (14) días calendarios, computados desde la fecha de entrega.</p> <p>De existir observaciones, estas serán comunicadas por escrito al proveedor quien, a su vez, tendrá un plazo máximo de siete (07) días calendarios para levantar dichas observaciones y remitirlas a la CGR.</p> <p>La CGR revisará el entregable, con la subsanación de observaciones, en un plazo de nueve (09) días calendarios.</p> <p>De no encontrar observaciones, el área usuaria suscribirá el Acta conformidad de pruebas de usuario (este documento es necesario para el inicio de la Certificación).</p> <p>Deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Código fuente de la Plataforma Informática; ▪ Manual de Usuario de los Productos Mínimos Viables Implementados; ▪ Arquitectura de Software de los Productos Mínimos Viables Implementados; ▪ Diccionario de la Base de Datos y de la Base de Conocimiento de los Productos Mínimos Viables Implementados; ▪ Resultado de las pruebas de Calidad de Software y de las pruebas de usuario. 	Hasta 120 días calendario
Producto 5	<p>ENTREGABLE 5</p> <p>1. Plataforma informática conteniendo los Productos Mínimos Viables según plan de trabajo. Este entregable debe contener todas las funcionalidades identificadas en la fase de análisis y diseño. Deberá entregarse dentro de los 180 primeros días a partir de la fecha de inicio de la consultoría, de acuerdo con el Numeral 6.3</p>	Hasta 180 días calendario

	<p>“Construcción, configuración e instalación, Integración y Pruebas”.</p> <p>La revisión, por parte de la CGR se hará en un plazo de catorce (14) días calendarios, computados desde la fecha de entrega.</p> <p>De existir observaciones, estas serán comunicadas por escrito al proveedor quien, a su vez, tendrá un plazo máximo de siete (07) días calendarios para levantar dichas observaciones y remitirlas a la CGR.</p> <p>La CGR revisará el entregable, con la subsanación de observaciones, en un plazo de nueve (09) días calendarios.</p> <p>De no encontrar observaciones, el área usuaria suscribirá el Acta conformidad de pruebas de usuario (este documento es necesario para el inicio de la Certificación).</p> <p>Deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Código fuente de la Plataforma Informática; ▪ Manual de Usuario de los Productos Mínimos Viables Implementados; ▪ Arquitectura de Software de los Productos Mínimos Viables Implementados; ▪ Diccionario de la Base de Datos y de la Base de Conocimiento de los Productos Mínimos Viables Implementados; ▪ Resultado de las pruebas de Calidad de Software. ▪ Resultados de las pruebas de Seguridad de Información; ▪ Levantamiento de observaciones de las pruebas de Calidad de Software, de las pruebas de usuario y de las pruebas de Seguridad de Información. <p>2. Manual de Usuario de la Plataforma Informática de Gestión del Conocimiento;</p> <p>3. Manual de Instalación de la Plataforma Informática de Gestión del Conocimiento;</p> <p>4. Certificación del software: Deberá entregarse dentro de los 180 primeros días a partir de la fecha de inicio de la consultoría, de acuerdo con el Numeral 6.4 “Pruebas de Certificación” de todos los módulos del sistema.</p> <p>La revisión, por parte de la CGR se realizará en un plazo de veintiuno (21) días calendarios, computados desde la fecha de entrega.</p> <p>De existir observaciones, estas serán comunicadas por escrito al proveedor quien, a su vez, tendrá un plazo máximo de siete (07) días calendarios para levantar dichas observaciones y remitirlas a la CGR.</p>	
--	--	--

	<p>La CGR revisará el entregable, con la subsanación de observaciones, en un plazo de catorce (14) días calendarios.</p> <p>De no encontrar observaciones, el área usuaria y el área técnica del proyecto Suscribirán el Acta de Certificación (este documento es requisito para la Puesta en Producción).</p> <p>5. Puesta en Producción: El proveedor, en coordinación con el área técnica, deberá realizar la instalación y configuración de los Productos, en un plazo no mayor de 180 días calendario a partir de la fecha de inicio de la consultoría, de acuerdo con el Numeral 6.5 “Puesta en producción”.</p> <p>De existir observaciones, estas se comunicarán al proveedor, el cual tendrá un plazo no mayor dos (02) días calendario para el levantamiento de las observaciones.</p> <p>La CGR tiene un plazo no mayor a dos (02) días calendarios para la revisión del levantamiento de observaciones y de no subsistir observaciones se emitirá el acta de puesta en producción de los Productos.</p> <p>6. Capacitaciones: el proveedor deberá realizar las capacitaciones que resulten necesarias dirigidas a los usuarios del sistema (en todos sus roles) y al personal de TI. Las capacitaciones se realizarán teniendo en cuenta el anexo 7.</p>	
--	--	--

La firma consultora deberá diseñar un plan de pruebas de calidad, plan de pruebas de usuario y plan de pruebas de seguridad de información. En dicho plan se deberá establecer de manera conjunta con el área usuaria, el plazo de levantamiento de las observaciones y el proceso de verificación de las observaciones levantadas.

En caso de existir observaciones a los productos, la Entidad notificará a la firma consultora dentro de un plazo máximo de cinco (5) días calendarios posteriores a la recepción de cada producto. Para lo cual la firma consultora tendrá un plazo máximo de siete (7) días hábiles para levantar estas observaciones; dicho plazo comenzará a partir del primer día siguiente de recibida la comunicación.

Los requerimientos de revisión a las observaciones realizadas a los productos, podrán ser solicitados hasta en dos (2) oportunidades por cada producto.

8. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo para la ejecución de la consultoría será de ciento ochenta (180) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

De caer el día de entrega del entregable un día no laborable, la firma consultora presentará el producto al día siguiente hábil.

Los plazos no consideran los plazos de revisión y levantamiento de observaciones.

9. GARANTÍA DEL SERVICIO

El proveedor ofrecerá un período de garantía no menor de ocho (08) meses, desde la fecha de suscripción del acta de puesta en producción de los Productos. Esta garantía permitirá

realizar las correcciones, modificaciones y adecuaciones que sean necesarias para corregir errores u omisiones resultantes de los desarrollos y adecuaciones realizadas por el proveedor, que ocasionen que el sistema no se pueda operar correctamente, con un tiempo máximo de solución de la incidencia de veinticuatro (24) horas, contabilizados desde la comunicación de la falla o error, el cual podrá ser reportado vía telefónica, sistema de tickets del proveedor y/o correo electrónico.

Los errores o cualquier tipo de incidencia (vicios ocultos) encontrados como resultado de la atención del requerimiento por parte del proveedor o del monitoreo de la aplicación informados por la CGR para su solución, no serán facturables por el proveedor.

El proveedor desarrollará un protocolo de control de cambios que asegure que la CGR disponga de manera permanente del código fuente y todos los componentes de software actualizados con la última versión de las modificaciones que resultasen del mantenimiento correctivo.

Todos los documentos entregados y código fuente, deben estar actualizados con los cambios realizados durante esta etapa.

Implementación de mejoras en el periodo de garantía:

El proveedor deberá proveer la atención de no menos de 100 funcionalidades de mejora, incluyendo el análisis y desarrollo de nuevas funcionalidades, ejecutables durante un periodo de ocho (8) meses, el cual inicia desde la fecha de suscripción del acta de puesta en producción de los Productos.

Consiste en el análisis y desarrollo de nuevas funcionalidades requeridas.

El mantenimiento evolutivo no cubre corrección de errores, los cuales ya son parte de la garantía.

Todos los documentos entregados y código fuente, deben estar actualizados con los cambios realizados durante esta etapa.

Se deberá entregar un informe de actividades por cada mantenimiento evolutivo realizado.

10.RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR EL CONTRATANTE

Las Unidades Orgánicas u Órganos de la - CGR brindarán la información que corresponde al Proyecto BID3, necesaria para el desarrollo de la Consultoría.

La firma consultora deberá contar con su propio equipo de cómputo y las herramientas necesarias para el desarrollo de su servicio.

11.PERFIL DE LA FIRMA CONSULTORA

A. De la firma consultora

- Con antigüedad no menor a ocho (08) años en el mercado, contados a partir de la convocatoria del proceso.
- Haber realizado como mínimo cuatro (04) servicios similares al objeto de la convocatoria tanto para el sector público como en el privado. Estos servicios pueden ser: diseño de sistemas basados en conocimiento, diseño de sistemas de gestión del conocimiento, implementación de sistemas basados en conocimiento, implementación de sistemas de gestión del conocimiento, implementación de sistemas de soporte a la toma de decisiones.

B. Experiencia General

- Haber realizado como mínimo dos (02) servicios en análisis y diseño en sistemas de información.
- Haber realizado como mínimo dos (02) servicios en diseño de arquitectura del negocio y de la solución de un sistema de información.

C. Experiencia Especifica

- Haber realizado como mínimo dos (02) servicios en diseño e implementación de sistemas de gestión de conocimiento.

D. Personal clave

a. Jefe de Proyecto (01)

- Profesional en Ingeniería de Sistemas, Informática, Ciencias de la Computación o similar. De preferencia con Maestría a fines con su profesión como por ejemplo: Maestría en Ingeniería de Sistemas, Maestría en Ingeniería Informática, Maestría en Ciencias de la Computación, Maestría en Tecnologías de la Información, Maestría en Gestión de Tecnologías de la Información, Maestría en Dirección de Sistemas;
- Experiencia general mínima de diez (10) años en sector privado y/o público;
- Experiencia mínima de cinco (05) años como jefe y/o consultor líder o principal de proyectos de sistemas de información, automatización de procesos, y/o soluciones de integración en instituciones públicas y/o privadas;
- Experiencia en al menos 2 servicios de supervisión, seguimiento y/o monitoreo de proyectos gestionados bajo el enfoque del PMI vinculado a la implementación de servicios de tecnología de información o tecnología de conocimiento;
- Con certificación PMP vigente y/o capacitación en gerencia de proyectos bajo el enfoque PMI.

b. Especialista en Gestión del Conocimiento (01)

- Bachiller o titulado en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ciencias de la Computación o similar;
- Experiencia mínima de cinco (5) años como analista programador y/o líder de proyecto en entidades del sector público y/o privado vinculado a la implementación de servicios de tecnología de información o tecnología de conocimiento;
- Experiencia mínima de un (1) año como líder de proyectos de sistemas o plataformas afines a la gestión del conocimiento.

c. Arquitecto de Software (01)

- Bachiller o titulado en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ciencias de la Computación o similar;
- Experiencia mínima de seis (06) años como analista programador y/o líder de proyecto en entidades del sector público y/o privado;
- Experiencia mínima de cinco (05) años como líder de proyectos o Scrum Master en entidades del sector público y/o privado;
- Con capacitación y/o certificación en Core Spring, Scrum Master, entre otros relacionados.

d. Analista funcional (04)

- Bachiller o titulado en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ciencias de la Computación o similar;
- Experiencia mínima de dos (02) años en análisis de procesos para la implementación de sistemas informáticos;
- Con experiencia capacitando o brindando mentoría en sistemas de gestión administrativa.información;
- Con conocimientos de sistemas de gestión administrativa, y en el diseño e implementación de sistemas de gestión de conocimiento;
- Con capacitación y/o certificación en Scrum Master y Scrum Developer, entre otros relacionados.

NOTA: Se considerará la experiencia a partir de la obtención del grado de bachiller.

E. Acreditación

- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto;
- El título profesional requerido será verificado con el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU;
- En caso el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

12.FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Los pagos bajo este servicio se efectuarán contra la presentación de los productos señalados en los presentes términos de referencia y de acuerdo con el cronograma establecido, al cual se deberá adjuntar la respectiva factura. La firma consultora es responsable de atender todas las obligaciones tributarias que surjan producto de la consultoría.

Cada uno de los pagos a la empresa consultora se realizará dentro de los quince (15) días siguientes a que la contratante (UE002 o la que haga sus veces) reciba el producto, la factura correspondiente y la conformidad del producto, por parte del área orgánica usuaria.

El pago se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

Número de Entregable	Plazo	Porcentaje de Pago
Primer entregable	Será presentado hasta los cinco (5) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato	0%
Segundo entregable	Será presentado hasta los treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato	5%
Tercer entregable	Será presentado hasta los sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato	10%
Cuarto entregable	Será presentado hasta los ciento veinte (120) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato	40%
Quinto entregable	Será presentado hasta los ciento ochenta (180) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato	45%

13.PENALIDADES POR MORA

En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria: } \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F = 0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F=0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren según corresponda, al contrato, o en caso éste involucre obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

- El monto máximo total de penalidad será el diez por ciento (10%) del monto total del servicio a pagar, superado este porcentaje la CGR podrá rescindir el contrato.
- La penalidad no sólo se aplicará a la entrega de los productos sino también al levantamiento de observaciones y cualquier otra prestación establecida en el presente término de referencia.
- Esta penalidad será deducida del pago final.
- La definición de retraso se ajusta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.

14.COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

La firma consultora deberá reportar, informar y coordinar sus actividades con la Subgerencia de Modernización y el Líder del Proyecto Interno, quienes realizarán la supervisión de las actividades de la firma consultora.

La subgerencia de Modernización otorgará la conformidad respectiva a los productos presentados.

Las subgerencias de la GTI, en el ámbito de sus competencias, brindarán la conformidad técnica para los siguientes entregables:

- Construcción de software - Subgerencia de Sistemas de Información.
- Certificación de software - Subgerencia de Gobierno Digital.
- Puesta a producción - Subgerencia de Operaciones y Plataforma Tecnológica.

Así mismo la firma consultora mantendrá permanente coordinación con el Especialista en Gestión y el Especialista del Equipo de Inversiones del BID3, designados por los Coordinadores de cada equipo.

15. DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La firma consultora deberá declarar que en la medida de que el servicio prestado es por encargo, y el costo de su ejecución es asumida por la CGR; todo producto o materiales (impresos, estudios, informes, gráficos, programas, software de computación u otros), que se generen por el servicio, son de propiedad de la CGR, no constituyéndose títulos de propiedad, derechos de autor u otro tipo de derechos para la firma consultora; los mismos que a mérito de los presente TDR, cede en forma exclusiva y gratuita, sin generar retribución adicional a lo estipulado en el presente documento.

Asimismo, durante la vigencia del servicio y dentro de los dos (2) años siguientes a su término, la firma consultora no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad de la CGR relacionada con el servicio, con el contrato que se generó o las actividades u operaciones de la CGR. Toda la información que la firma consultora tuviere acceso, durante o después de la ejecución del servicio, tendrán carácter confidencial, quedando expresamente prohibido su divulgación a terceros por parte de la firma, a menos que la CGR otorgue la autorización correspondiente por escrito.

16.INTRANSFERIBILIDAD DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

La firma consultora a contratar no podrá ceder su posición contractual.

17.RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

La Entidad podrá resolver la orden de servicio cuando el proveedor, habiendo ejecutado el servicio en el plazo previsto, este manifiestamente no cumple con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso se considerará como no ejecutada la prestación y podrá procederse con dejar sin efecto la contratación.

18.ANEXOS

En los anexos del 1 al 9 se establecen las estructuras e información para el desarrollo del servicio.